СХВАЛЕНО
педагогічною радою
протокол №1 від 31.08.2026р.

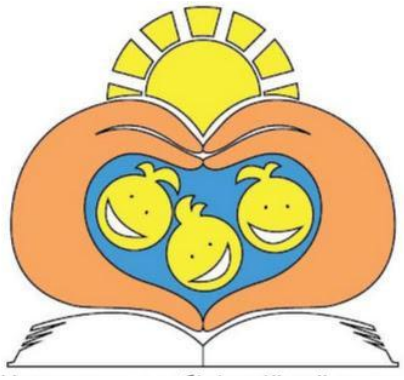
ЗАТВЕРДЖЕНО
В.о. директора _____Н. П. ЦИМБАЛЮК

ПОЛОЖЕННЯ

про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми у

Комунальному закладі Львівської обласної ради

«Багатопрофільний навчально-реабілітаційний центр Святого Миколая»



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає систему запобігання та протидії насильству та жорстокому поводженню з дітьми, порядок виявлення ознак насильства, порядок подання та розгляду повідомлень, порядок первинного реагування, організацію роботи комісії з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми, заходи безпеки, допомоги та профілактики у КЗ ЛОР «БП НРЦ Святого Миколая» (далі — Центр).

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Конституції України;
- Сімейного кодексу України;
- Кримінального кодексу України;
- Кодексу України про адміністративні правопорушення;
- Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про соціальні послуги», «Про захист персональних даних», «Про інформацію»;
- постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 585 «Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах»;
- постанови Кабінету Міністрів України від 04.06.2025 № 658 «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми»;
- постанови Кабінету Міністрів України від 19.11.2025 № 1513 «Про затвердження Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми»;
- інших нормативно-правових актів у сфері захисту прав та інтересів дітей.

1.3. Положення поширюється на всіх працівників Центру, здобувачів освіти, їхніх батьків або законних представників, волонтерів, фахівців, інших осіб, які залучаються до освітнього, виховного, реабілітаційного процесів або мають контакт із дітьми.

1.4. Положення застосовується щодо випадків, які сталися:

- у приміщеннях Центру;
- на території Центру;
- під час освітнього та виховного процесу;
- під час перебування дітей у пансіоні;

- під час харчування, відпочинку, спортивних, культурних та інших заходів;
- під час організованого підвезення дітей;
- під час заходів за межами Центру, організатором або співорганізатором яких є Центр;
- в інших випадках, пов'язаних із діяльністю Центру.

1.5. У Центрі визнається неприпустимим будь-яке насильство, жорстоке поводження, приниження честі та гідності дитини, дискримінація, експлуатація, залякування, переслідування, фізичне покарання та інші дії або бездіяльність, які можуть завдати шкоди дитині.

1.6. У центрі забезпечується принцип найкращих інтересів дитини.

1.7. Усі заходи реагування здійснюються з урахуванням віку, стану розвитку, індивідуальних особливостей та особливих освітніх потреб дитини.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Метою Положення є створення та підтримання безпечного освітнього, виховного та реабілітаційного середовища, вільного від насильства та жорстокого поводження з дітьми.

2.2. Основними завданнями є:

1. унеможливлення насильства та жорстокого поводження;
2. запобігання ризикам їх виникнення;
3. своєчасне виявлення ознак насильства;
4. забезпечення доступних способів повідомлення;
5. невідкладне реагування;
6. забезпечення безпеки дитини;
7. організація необхідної допомоги;
8. взаємодія з батьками та законними представниками;
9. взаємодія з поліцією, службою у справах дітей та іншими суб'єктами;
10. з'ясування причин і умов, які сприяли виникненню випадку;
11. вжиття заходів для недопущення повторення;
12. формування культури нульової толерантності до насильства.

3. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ

3.1. Терміни в цьому Положенні вживаються у значенні, визначеному законодавством України.

3.2. Насильство — дії або бездіяльність, що завдають або можуть завдати шкоди життю, здоров'ю, фізичному чи психічному розвитку дитини.

3.3. Фізичне насильство — умисне заподіяння фізичного болю, тілесних ушкоджень, побоїв, незаконне позбавлення волі, залишення в небезпеці, інші насильницькі дії.

3.4. Психологічне насильство — словесні образи, погрози, приниження, залякування, переслідування, контроль, обмеження волевиявлення та інші дії психологічного характеру.

3.5. Сексуальне насильство — будь-які дії сексуального характеру щодо дитини, незалежно від її згоди.

3.6. Економічне насильство — умисне позбавлення дитини їжі, одягу, коштів, майна, документів, необхідної допомоги, перешкоджання отриманню освітніх, медичних чи інших послуг, примушування до праці та інші відповідні дії.

3.7. Жорстоке поводження з дитиною — будь-які форми фізичного, психологічного, сексуального чи економічного насильства, нехтування потребами дитини, а також інші дії або бездіяльність, що завдають або можуть завдати шкоди дитині.

3.8. Постраждала дитина — дитина, стосовно якої вчинено насильство та/або жорстоке поводження.

3.9. Кривдник — особа, яка вчинила насильство та/або жорстоке поводження щодо дитини.

3.10. Свідок — особа, якій відомі обставини випадку або яка була очевидцем насильства.

3.11. Внутрішній інцидент — випадок або підозра на випадок насильства чи жорстокого поводження з дитиною, що підлягає реєстрації відповідно до цього Положення.

4. ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ

4.1. Діяльність Центру ґрунтується на принципах:

- законності;
- верховенства права;
- найкращих інтересів дитини;
- поваги до гідності;
- недискримінації;
- ненасильницької поведінки;
- невідкладного реагування;

- неупередженості;
- конфіденційності;
- захисту персональних даних;
- комплексного підходу;
- доступності допомоги;
- недопущення повторної травматизації.

5. СИСТЕМА ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ

5.1. Система запобігання та протидії насильству включає:

1. профілактичні заходи;
2. оцінювання ризиків;
3. навчання працівників;
4. інформування дітей та батьків;
5. створення безпечного середовища;
6. виявлення ознак насильства;
7. функціонування доступних каналів повідомлення;
8. оперативне реагування;
9. надання допомоги;
10. моніторинг результатів;
11. аналіз причин та умов виникнення випадків.

5.2. Центр розробляє та затверджує щорічний План заходів щодо запобігання та протидії насильству та жорстокому поводженню з дітьми.

5.3. План розробляється до початку навчального року з урахуванням результатів оцінювання ризиків та моніторингу безпечності освітнього середовища.

5.4. Ефективність Плану оцінюється протягом навчального року та за потреби до нього вносяться зміни.

6. ОЦІНЮВАННЯ РИЗИКІВ

6.1. Центр регулярно оцінює ризики виникнення насильства та жорстокого поводження.

6.2. Під час оцінювання враховуються:

- безпека приміщень;
- освітлення;

- доступність контролю дорослих;
- місця, де діти перебувають без постійного нагляду;
- взаємовідносини у класах та групах;
- особливості перебування дітей у пансіоні;
- ситуації під час харчування;
- ситуації під час переодягання, гігієнічних процедур;
- організація підвезення;
- поведінка працівників;
- випадки конфліктів;
- повідомлення дітей;
- результати анонімних опитувань.

6.3. За результатами оцінювання визначаються заходи з усунення або мінімізації ризиків.

7. ПРАВА ДИТИНИ

7.1. Кожна дитина має право на:

- безпечне освітнє середовище;
- повагу до честі та гідності;
- захист від насильства;
- захист від жорстокого поводження;
- захист від дискримінації;
- звернення по допомогу;
- повідомлення про небезпечну ситуацію;
- конфіденційність;
- психологічну та соціальну допомогу;
- участь у прийнятті рішень відповідно до віку, розвитку та можливостей;
- бути вислуханою.

7.2. Дитина з особливими освітніми потребами має право користуватися доступним способом повідомлення про небезпеку.

8. ОСОБЛИВОСТІ РОБОТИ З ДІТЬМИ З ООП

8.1. У Центрі під час реагування враховуються індивідуальні особливості дітей та їхні особливі освітні потреби.

8.2. Працівники використовують:

- просту та зрозумілу мову;
- короткі запитання;
- доступні засоби комунікації;
- візуальні підказки за потреби;
- достатній час для відповіді;
- інші способи комунікації, доступні конкретній дитині.

8.3. Забороняється змушувати дитину повідомляти інформацію способом, який для неї недоступний.

8.4. За потреби до роботи залучаються практичний психолог, соціальний педагог та інші фахівці.

8.5. Не допускається багаторазове опитування дитини різними працівниками без необхідності.

9. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ

9.1. Працівники мають право на безпечні умови праці та захист від насильства.

9.2. Працівники зобов'язані:

1. поважати гідність дітей;
2. не застосовувати фізичне чи психологічне покарання;
3. не принижувати дитину;
4. не використовувати образливі висловлювання;
5. не допускати дискримінації;
6. виявляти ознаки насильства;
7. невідкладно реагувати;
8. повідомляти керівника;
9. у необхідних випадках звертатися до поліції;
10. виконувати рішення комісії;
11. дотримуватися конфіденційності.

10. ДИРЕКТОР ЦЕНТРУ

10.1. Директор:

- затверджує це Положення;
- забезпечує його оприлюднення;

- забезпечує ознайомлення працівників;
- організовує профілактичну роботу;
- забезпечує оцінювання ризиків;
- розглядає повідомлення протягом однієї доби;
- у разі ознак насильства здійснює передбачені законом повідомлення;
- скликає комісію;
- забезпечує її роботу;
- контролює виконання рішень;
- забезпечує інформування дітей;
- забезпечує взаємодію з відповідними органами.

11. УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА

11.1. Наказом директора визначається уповноважена особа з питань запобігання та протидії насильству та жорстокому поводженню з дітьми.

11.2. У Центрі уповноваженою особою зазвичай призначається **заступник директора з виховної роботи.**

11.3. Уповноважена особа:

- приймає повідомлення;
- реєструє їх;
- забезпечує первинну фіксацію;
- негайно інформує директора;
- координує первинне реагування;
- організовує взаємодію психологічної служби;
- бере участь у роботі комісії;
- контролює виконання заходів;
- забезпечує конфіденційність;
- бере участь у профілактичній роботі.

12. ПСИХОЛОГІЧНА ТА СОЦІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНА СЛУЖБА

12.1. Практичний психолог та соціальний педагог відповідно до своїх посадових обов'язків:

- надають психологічну допомогу;
- здійснюють соціально-педагогічний супровід;

- оцінюють потреби дитини;
- підтримують постраждалу дитину;
- працюють зі свідками;
- працюють з дитиною, яка вчинила насильство;
- консультують працівників;
- консультують батьків;
- беруть участь у профілактичних заходах.

12.2. У роботі враховується необхідність недопущення повторної травматизації.

13. ДОСТУПНІ СПОСОБИ ПОВІДОМЛЕННЯ (Додаток 4)

13.1. У Центрі забезпечуються доступні способи повідомлення про насильство:

- особисте звернення;
- письмова заява;
- усне повідомлення;
- телефонне повідомлення;
- електронне звернення;
- звернення до працівника Центру;
- звернення до уповноваженої особи;
- інші доступні способи.

13.2. За можливості забезпечується можливість анонімного повідомлення. (Додаток 3)

13.3. Інформація про способи повідомлення розміщується на інформаційних стендах та в інших доступних для дітей місцях.

13.4. Для дітей, які перебувають у Центрі з проживанням, така інформація доводиться до відома систематично.

14. ПЕРВИННЕ ПОВІДОМЛЕННЯ (Додаток 1)

14.1. Повідомлення може подати будь-яка особа, якій стало відомо про випадок або підозру на випадок насильства чи жорстокого поводження.

14.2. Працівник, який отримав повідомлення, не має права його ігнорувати.

14.3. Повідомлення фіксується відповідно до типової форми первинного повідомлення, затвердженої постановою КМУ № 658.

14.4. Повідомлення реєструється в журналі внутрішніх інцидентів.(Додаток 2)

15. ДІЇ ПРАЦІВНИКА У РАЗІ ВИЯВЛЕННЯ НАСИЛЬСТВА

15.1. Працівник у разі виявлення ознак насильства:

1. припиняє насильство, якщо це можливо та безпечно;
2. забезпечує безпеку дитини;
3. за потреби надає домедичну допомогу;
4. викликає екстрену медичну допомогу;
5. невідкладно повідомляє директора або уповноважену особу;
6. у випадку безпосередньої загрози звертається до поліції;
7. не проводить самостійного розслідування;
8. не розголошує інформацію.

16. ДІЇ ДИРЕКТОРА

16.1. Директор розглядає отримане повідомлення протягом однієї доби.

16.2. Якщо виявлено ознаки насильства або жорстокого поводження, директор невідкладно, **у строк, що не перевищує трьох годин**, повідомляє:

- батьків або законних представників дитини, крім випадків, коли вони є кривдниками;
- уповноважений підрозділ Національної поліції;
- службу у справах дітей за місцем розташування Центру;

та одночасно інформує:

- територіальний орган Національної соціальної сервісної служби;
- Державну службу України у справах дітей.

16.3. Директор скликає засідання комісії **не пізніше трьох робочих днів** з дня отримання повідомлення.

17. ЯКЩО КРИВДНИКОМ Є ДИРЕКТОР

17.1. Якщо повідомлення стосується директора Центру, воно подається засновнику Центру або органу управління, якому підпорядковується Центр.

17.2. У такому випадку засновник або відповідний орган управління забезпечує виконання передбачених законодавством функцій керівника щодо реагування.

18. ЯКЩО КРИВДНИКОМ Є ПРАЦІВНИК

18.1. У разі повідомлення про насильство з боку працівника Центру директор невідкладно забезпечує безпеку дитини.

18.2. Працівник, щодо якого є інформація про вчинення або допущення насильства, підлягає відстороненню від контакту з дитиною в порядку та випадках, передбачених законодавством.

18.3. Про випадок повідомляються відповідні органи відповідно до пункту 16 цього Положення.

18.4. Не допускається самостійне проведення працівником, щодо якого надійшло повідомлення, будь-яких дій щодо дитини у зв'язку з випадком.

19. ЯКЩО КРИВДНИКОМ Є БАТЬКО АБО ЗАКОННИЙ ПРЕДСТАВНИК

19.1. Якщо є підстави вважати, що батько або законний представник є кривдником, інформація про випадок йому не повідомляється у спосіб, який може створити додаткову загрозу дитині.

19.2. Директор невідкладно забезпечує повідомлення компетентних органів та безпеку дитини.

20. ПАНСІОН

20.1. З урахуванням того, що в Центрі діти перебувають у пансіоні, забезпечуються додаткові заходи безпеки.

20.2. Діти постійно інформуються про:

- право на захист;
- право звернутися по допомогу;
- можливість повідомити про насильство;
- контакти працівників Центру;
- номери служб допомоги;
- можливість звернутися безпосередньо до поліції чи інших компетентних органів.

20.3. У місцях перебування дітей розміщується доступна інформація про способи звернення по допомогу.

20.4. Працівники пансіону зобов'язані особливо уважно реагувати на:

- зміни поведінки;
- конфлікти між дітьми;
- випадки ізоляції;
- тілесні ушкодження;
- страх перед іншими дітьми або працівниками;
- скарги на приниження;

- вимагання їжі, грошей або речей;
- порушення особистих меж.

21. ПІДВЕЗЕННЯ ДІТЕЙ

21.1. Вимоги цього Положення поширюються на період організованого підвезення дітей.

21.2. Водій та супроводжуючі особи зобов'язані:

- забезпечувати безпеку дітей;
- не допускати приниження;
- реагувати на конфлікти;
- повідомляти адміністрацію про випадки насильства;
- не залишати дитину без необхідного нагляду.

21.3. Повідомлення про випадок, що стався під час підвезення, реєструється та розглядається відповідно до цього Положення.

22. КОМІСІЯ

22.1. Для розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми утворюється комісія.

22.2. Склад комісії формується директором **за погодженням зі службою у справах дітей за місцем розташування Центру**.(за можливості)

22.3. Склад комісії затверджується наказом директора.

22.4. Інформація про склад комісії оприлюднюється відповідно до вимог законодавства.

22.5. До складу комісії включаються працівники Центру та, за потреби, представники інших суб'єктів.

23. ПРИНЦИПИ РОБОТИ КОМІСІЇ

Комісія працює на принципах:

- законності;
- верховенства права;
- найкращих інтересів дитини;
- поваги до прав і свобод людини;
- неупередженості;
- відкритості та прозорості;
- конфіденційності;

- захисту персональних даних;
- невідкладного реагування;
- комплексного підходу.

24. ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ

24.1. Комісія:

1. розглядає отримане повідомлення;
2. аналізує обставини випадку;
3. збирає необхідну інформацію;
4. визначає потреби дитини;
5. визначає необхідні заходи безпеки;
6. визначає необхідність психологічної та соціальної допомоги;
7. визначає заходи для усунення причин та умов;
8. визначає заходи виховного впливу;
9. здійснює моніторинг виконання заходів;
10. за потреби коригує заходи.

24.2. Комісія не підміняє діяльність правоохоронних органів.

24.3. У разі наявності ознак кримінального або адміністративного правопорушення питання відповідальності вирішується компетентними органами відповідно до законодавства.

25. СКЛАД КОМІСІЇ

25.1. До складу комісії можуть входити:

- директор;
- заступники директора;
- практичний психолог;
- соціальний педагог;
- педагогічні працівники;
- інші працівники Центру;
- представник служби у справах дітей (за можливості);
- представники інших суб'єктів реагування.

25.2. Особи, які мають конфлікт інтересів щодо конкретного випадку, не повинні брати участі у розгляді такого випадку.

26. ПРАВА ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Член комісії має право:

- ознайомлюватися з матеріалами;
- отримувати необхідну інформацію;
- ставити питання;
- подавати пропозиції;
- висловлювати окрему думку;
- брати участь у голосуванні.

27. ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Член комісії зобов'язаний:

- особисто брати участь у роботі;
- дотримуватися законодавства;
- захищати права дитини;
- зберігати конфіденційність;
- не використовувати отриману інформацію у власних інтересах;
- виконувати доручення голови комісії;
- брати участь у голосуванні.

28. ПОРЯДОК РОБОТИ КОМІСІЇ

28.1. Засідання комісії проводяться у разі потреби.

28.2. Дату, час і місце визначає голова комісії.

28.3. Секретар повідомляє членів комісії та заінтересованих осіб про засідання і порядок денний.

28.4. Засідання є правомочним за участю не менш як двох третин затвердженого складу.

28.5. Рішення приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів від затвердженого складу.

28.6. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови.

28.7. Засідання оформлюється протоколом за формою, встановленою постановою КМУ № 1513. (Додаток 5)

28.8. Строк розгляду комісією повідомлення та виконання нею завдань не повинен перевищувати строків, встановлених чинним законодавством.

29. ІНФОРМАЦІЯ, ЯКА МОЖЕ БУТИ ВИКОРИСТАНА КОМІСІЄЮ

Комісія може враховувати:

- повідомлення;
- письмові пояснення;
- пояснення учасників;
- інформацію працівників;
- висновки психолога;
- висновки соціального педагога;
- інформацію батьків;
- інформацію служби у справах дітей;
- медичну інформацію у межах законодавства;
- фото-, відео-, аудіоматеріали;
- інформацію з електронних комунікацій;
- інші матеріали, що мають значення.

30. ПІДТРИМКА ПОСТРАЖДАЛОЇ ДИТИНИ

30.1. Центр забезпечує:

- психологічну підтримку;
- соціально-педагогічну підтримку;
- безпечне місце перебування;
- за потреби медичну допомогу;
- захист від повторного контакту з кривдником;
- супровід під час звернення до компетентних органів.

30.2. За необхідності дитина направляється до відповідних служб для отримання спеціалізованої допомоги.

31. ЗАХОДИ ЩОДО ДИТИНИ, ЯКА ВЧИНИЛА НАСИЛЬСТВО

31.1. Заходи щодо дитини, яка вчинила насильство, мають бути спрямовані на:

- усвідомлення наслідків поведінки;
- корекцію поведінки;
- формування навичок самоконтролю;
- розвиток ненасильницьких способів взаємодії;

- недопущення повторення.

31.2. До дитини не застосовуються принизливі чи насильницькі методи впливу.

32. ЗАХОДИ ВИХОВНОГО ВПЛИВУ

Заходи можуть включати:

- індивідуальну бесіду;
- психологічне консультування;
- соціально-педагогічний супровід;
- корекційно-розвиткову роботу;
- тренінги;
- роботу з батьками;
- роботу з класом/групою;
- відновлення безпечної взаємодії;
- інші заходи відповідно до законодавства.

33. НЕПРИПУСТИМІ ЗАХОДИ

Не допускаються:

- фізичне покарання;
- приниження;
- залякування;
- погрози;
- публічне висміювання;
- примусове вибачення;
- примусове примирення;
- колективне покарання;
- позбавлення їжі;
- позбавлення необхідної медичної чи психологічної допомоги.

34. ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКАМИ

34.1. Центр забезпечує взаємодію з батьками або законними представниками.

34.2. Батьки мають право:

- повідомляти про випадки;
- отримувати інформацію в межах закону;

- звертатися до компетентних органів;
- отримувати інформацію про допомогу дитині.

34.3. Якщо батьки є можливими кривдниками, інформація їм не повідомляється у спосіб, який може створити загрозу дитині.

35. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СУБ'ЄКТАМИ

Центр взаємодіє з:

- Національною поліцією;
- службою у справах дітей;
- територіальним органом Нацсоцслужби;
- Державною службою України у справах дітей;
- закладами охорони здоров'я;
- центрами соціальних служб;
- іншими суб'єктами відповідно до законодавства.

36. ДОКУМЕНТУВАННЯ

36.1. У Центрі ведуться:

1. журнал внутрішніх інцидентів;
2. первинні повідомлення;
3. протоколи засідань комісії;
4. документи щодо повідомлення компетентних органів;
5. документи щодо надання допомоги;
6. документи щодо виконання заходів.

36.2. Журнал внутрішніх інцидентів ведеться відповідальною особою.

36.3. Записи здійснюються своєчасно та достовірно.

37. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

37.1. Інформація про дитину та обставини випадку є конфіденційною.

37.2. Доступ до матеріалів мають лише особи, які мають на це законні підстави.

37.3. Забороняється обговорювати випадок з особами, які не беруть участі у реагуванні.

38. ПОВІДОМЛЕННЯ ДІТЕЙ ПРО МОЖЛИВІСТЬ ЗВЕРНЕННЯ

38.1. У Центрі розміщується інформація про:

- 102 — Національна поліція України;
- 103 — екстрена медична допомога;
- 112 — єдиний номер екстреної допомоги;
- інші актуальні номери та електронні сервіси, передбачені чинним законодавством.

38.2. Інформація розміщується у вигляді стендів, плакатів, буклетів та інших доступних матеріалів.

38.3. Для дітей з відповідними порушеннями інформація адаптується до доступного формату.

39. ПЕРЕМІЩЕННЯ ДИТИНИ (Додаток 6)

39.1. Якщо перебування дитини в Центрі створює загрозу її життю або здоров'ю, вживаються заходи щодо її безпеки відповідно до законодавства.

39.2. Якщо дитина проживає або цілодобово перебуває у Центрі, у випадках, передбачених постановою № 1513, оформлюється **акт про факт переміщення дитини** за встановленою формою.

39.3. Переміщення дитини здійснюється виключно з урахуванням її найкращих інтересів та вимог законодавства.

40. ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА

40.1. Профілактична робота проводиться протягом усього навчального року.

40.2. Вона включає:

- тематичні заняття;
- бесіди;
- тренінги;
- консультації;
- інформаційні кампанії;
- батьківські зустрічі;
- навчання працівників;
- анонімні опитування дітей;
- оцінювання ризиків;
- аналіз інцидентів.

40.3. Інформування дітей, батьків і працівників проводиться систематично, зокрема у разі зміни законодавства або виникнення нових ризиків.

41. НАВЧАННЯ ПРАЦІВНИКІВ

41.1. Працівники Центру проходять навчання щодо:

- форм насильства;
- ознак насильства;
- порядку реагування;
- особливостей роботи з дітьми з ООП;
- надання первинної допомоги;
- повідомлення компетентних органів;
- конфіденційності;
- запобігання повторній травматизації.

41.2. Працівники ознайомлюються з Положенням під підпис.

41.3. Новоприйняті працівники ознайомлюються з Положенням до початку самостійного контакту з дітьми або в установлені законодавством строки.

42. АНОНІМНЕ ОПИТУВАННЯ ДІТЕЙ

42.1. Центр проводить анонімне опитування дітей для оцінювання безпечності освітнього середовища.

42.2. Опитування проводиться з використанням типової анкети, передбаченої постановою № 658, з адаптацією способу проведення до можливостей дітей Центру.

43. МОНІТОРИНГ

43.1. Центр здійснює моніторинг:

- кількості повідомлень;
- місця виникнення інцидентів;
- часу виникнення;
- видів ризиків;
- результатів реагування;
- ефективності допомоги;
- повторних випадків.

43.2. Результати моніторингу використовуються для коригування профілактичної роботи.

44. АНАЛІЗ ПРИЧИН

44.1. За кожним випадком, який містить ознаки насильства або жорстокого поводження, Центр аналізує причини та умови, які могли сприяти його виникненню.

44.2. За результатами аналізу можуть:

- змінюватися правила;
- посилюватися нагляд;
- змінюватися організація роботи;
- проводитися додаткове навчання;
- запроваджуватися додаткові заходи безпеки.

45. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

45.1. Особи, винні у вчиненні насильства або жорстокому поводженні з дітьми, несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

45.2. Працівники несуть відповідальність за невиконання обов'язків щодо захисту дітей у випадках та порядку, встановлених законодавством.

45.3. Керівник несе відповідальність за невиконання встановлених законодавством обов'язків щодо реагування.

46. ОПРИЛЮДНЕННЯ

46.1. Положення оприлюднюється на офіційному вебсайті Центру або іншим доступним способом.

46.2. На інформаційних стендах розміщується інформація про:

- уповноважену особу;
- способи повідомлення;
- телефони допомоги;
- порядок звернення;
- права дитини.

47. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ

47.1. Контроль за виконанням Положення здійснює директор Центру.

47.2. Уповноважена особа щорічно готує інформацію про стан роботи щодо запобігання та протидії насильству.

47.3. Результати роботи можуть розглядатися на засіданні педагогічної ради.

48. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

48.1. Положення схвалюється педагогічною радою та затверджується наказом директора Центру.

48.2. Положення є обов'язковим для всіх працівників Центру та інших осіб у частині, що стосується їхньої діяльності.

48.3. У разі зміни законодавства положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.

48.4. Зміни до Положення вносяться в тому самому порядку, в якому його затверджено.

48.5. З дня набрання чинності цим Положенням втрачає чинність Положення про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми, затверджене у 2025 році.

ДОДАТКИ ДО ПОЛОЖЕННЯ

Додаток 1

до ПОЛОЖЕННЯ про запобігання та протидію

насильству та жорстокому поводженню з дітьми у

КЗ ЛОР «БП НРЦ Святого Миколая»

від 31.08.2026р.

ТИПОВА ФОРМА
первинного повідомлення про підозру
на випадок насильства щодо дитини

_____
(найменування закладу освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку, молодіжних центрів, дитячих та молодіжних громадських об'єднань, інших громадських об'єднань, що є суб'єктами молодіжної роботи, які контактують з дітьми)

Дата події або виявлення: _____ _____ 20____ р.

1. Інформація про дитину:

прізвище _____

ім'я _____

по батькові (за наявності): _____

вік дитини: _____

соціальний статус (за потреби):

• дитина з інвалідністю;

• дитина-сирота;

• дитина, позбавлена батьківського піклування;

• інше: _____.

2. Інформація про особу, яка повідомляє:

прізвище _____

ім'я _____

по батькові (за наявності): _____

найменування посади: _____

контактний номер телефону: _____.

Опис ситуації: _____

(зазначити максимально докладно, що сталося, коли, де, хто був присутній)

_____

_____.

3. Інформація про ознаки насильства/поведінку дитини:

• тілесні ушкодження;

• страх, уникання контакту;

• розповіді про образи/тиск;

• інше: _____.

4. Інформація про вжиті заходи (на момент заповнення):

• поінформовано відповідальну особу закладу;

• поінформовано батьків/інших законних представників;

• поінформовано службу у справах дітей;

• поінформовано уповноважений підрозділ органів Національної поліції;

• інше: _____.

_____ _____

(підпис особи, яка заповнює первинне повідомлення) (дата)

Додаток 2

до ПОЛОЖЕННЯ про запобігання та протидію

насильству та жорстокому поводженню з дітьми у

КЗ ЛОР «БП НРЦ Святого Миколая»

від 31.08.2026р.

ТИПОВА ФОРМА
реєстрації внутрішнього інциденту (журналу безпеки)

Порядковий номер	Інформація про спосіб отримання повідомлення про підозру на випадок насильства щодо дитини (звернення (повідомлення): усне/письмове)	Прізвище, ім’я дитини	Тип ситуації*	Заходи реагування	Результат**	Підпис відповідальної особи

_____

*Зазначається факт про фізичне/психологічне насильство/спробу втечі/інше.
**Зазначається, чи поінформовано органи, надано допомогу, припинено контакт тощо.

Додаток 3

до ПОЛОЖЕННЯ про запобігання та протидію

насильству та жорстокому поводженню з дітьми у

КЗ ЛОР «БП НРЦ Святого Миколая»

від 31.08.2026р.

ТИПОВА АНКЕТА
анонімного опитування для дітей*

1. Чи почувався (почувалася) ти в безпеці під час перебування у закладі?

• так, завжди;

• інколи;

• ні.

2. Як до тебе ставилися дорослі?

• з повагою;

• байдуже;

• іноді грубо або несправедливо.

3. Чи були випадки, коли хтось із працівників (закладу освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку, молодіжних центрів, дитячих та молодіжних громадських об'єднань, інших громадських об'єднань, що є суб'єктами молодіжної роботи, які контактують з дітьми), інших залучених фахівців або дітей тебе лякав, ображав або погрожував?

• так;

• ні.

4. Чи знаєш ти, до кого можна звернутися за допомогою?

• так;

• ні.

5. Що б ти хотів (хотіла) покращити для того, щоб було безпечніше?

(відкрите поле)

_____

_____

_____

_____.

*Анкета заповнюється дітьми у доступному форматі.

Додаток 4

до ПОЛОЖЕННЯ про запобігання та протидію

насильству та жорстокому поводженню з дітьми у

КЗ ЛОР «БП НРЦ Святого Миколая»

від 31.08.2026р.

Примірний перелік
номерів телефонів та служб для звернення дітей
по допомогу у випадку насильства та жорстокого
поводження з ними або загрози їх життю чи здоров'ю,
а також випадків насильства та/або жорстокого
поводження або загрози життю чи здоров'ю
інших дітей в закладах

1. Національна гаряча лінія для дітей та молоді:

116 111 (безоплатно з мобільного телефону, цілодобово, конфіденційно, анонімно);

0 800 500 225 (безоплатно із стаціонарного або мобільного телефону, цілодобово, конфіденційно, анонімно).

2. Урядова гаряча лінія з протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі та насильству стосовно дітей — 15—47 (безоплатно, цілодобово).

3. Національна поліція — 102 (екстрене реагування, цілодобово).

4. Єдиний контактний номер телефону системи надання безоплатної правничої допомоги — 0 800 213 103 (безоплатно по всій Україні).

5. Гаряча лінія з протидії домашньому насильству, торгівлі людьми, гендерної дискримінації:

0 800 500 335 (із стаціонарного телефону, цілодобово, конфіденційно, анонімно);

116 123 (з мобільного телефону, цілодобово, конфіденційно, анонімно).

6. Лінія довіри Міжнародного благодійного фонду "Українська фундація громадського здоров'я":

понеділок, п'ятниця, субота: (093) 795-34-53, (099) 366-63-45;

вівторок, середа, четвер: (099) 366-63-58, (093) 795-31-06.

7. Уповноважений Верховної Ради України з прав людини —
0 800 50 17 20 (гаряча лінія з прав дитини).

Примітка. Служба у справах дітей обласних та місцевих держадміністрацій зазначає номери телефонів індивідуально відповідно до місця розташування закладу.

Крім, того рекомендується додавати такі номери телефонів чергового служби у справах дітей відповідної територіальної громади психолога закладу, керівника закладу для внутрішнього реагування.

Додаток 5

до ПОЛОЖЕННЯ про запобігання та протидію

насильству та жорстокому поводженню з дітьми у

КЗ ЛОР «БП НРЦ Святого Миколая»

від 31.08.2026р.

ПРОТОКОЛ №_____
засідання комісії з розгляду випадків
насильства та/або жорстокого поводження з дітьми

_____

(найменування закладу освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку, молодіжного центру, дитячого та молодіжного громадського об'єднання, іншого громадського об'єднання, що є суб'єктом молодіжної роботи, у колективі якого перебувають діти/який контактує з дітьми (незалежно від типу і форми власності) (далі — суб'єкт)

___ _____ 20___ р. Час: ___ год ___ хв.

Підстава: _____

(від кого і коли надійшло повідомлення

_____

про випадок насильства та/або жорстокого поводження з дітьми)

_____

(стислий зміст повідомлення)

_____

_____

Присутні:

члени комісії (____ осіб) згідно з наказом про склад комісії від _____ №____:

_____

_____

_____

інші особи (_____ осіб):

_____

_____

_____

СЛУХАЛИ:

Затвердження Порядку денного засідання

_____

_____

_____

Розгляд питань Порядку денного засідання*

_____

_____

_____

Ухвалили рішення* про:

потреби осіб, які вчинили насильство та/або жорстоке поводження з дитиною, стали свідком та/або постраждали від насильства та жорстокого поводження (далі — сторони насильства та/або жорстокого поводження з дитиною), в соціальних та психолого-педагогічних послугах, рекомендації щодо добровільного проходження особами, які вчинили насильство та жорстоке поводження з дитиною, стали свідком або постраждали від насильства та/або жорстокого поводження, відповідної програми для таких осіб

_____

(опис відповідних послуг та відповідальні за їх надання)

_____;

заходи для усунення причин насильства та/або жорстокого поводження з дітьми _____

(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

_____;

заходи впливу щодо сторін насильства та/або жорстокого поводження з дітьми _____

(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

_____;

рекомендації для працівників суб'єкта щодо заходів із сторонами насильства та/або жорстокого поводження з дитиною _____

(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

_____;

рекомендації для батьків або інших законних представників дитини, яка стала стороною насильства та/або жорстокого поводження _____

(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

_____.

Голова комісії _____

(власне ім'я, прізвище)

Секретар комісії _____
(власне ім’я, прізвище)

_____
* Розділ доповнюється окремими сторінками.

Додаток 6

до ПОЛОЖЕННЯ про запобігання та протидію

насильству та жорстокому поводженню з дітьми у

КЗ ЛОР «БП НРЦ Святого Миколая»

від 31.08.2026р.

АКТ
про факт переміщення дитини із закладу освіти, культури, охорони здоров’я, соціального захисту, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку, молодіжного центру, дитячого та молодіжного громадського об’єднання, іншого громадського об’єднання, що є суб’єктом молодіжної роботи, у колективі якого перебувають діти/ який контактує з дітьми (незалежно від типу і форми власності), де дитина проживає або цілодобово перебуває

Місце складання: _____
Дата: ____ _____ 20__ р.
(час: ___ год. ___ хв.)

Ми, що нижче підписалися:

Представник служби у справах дітей _____ (найменування посади) _____ (прізвище, власне ім’, по батькові (за наявності)

Представник

_____ (найменування закладу освіти, культури, охорони здоров’я, соціального захисту, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку, молодіжних центрів, дитячих та молодіжних громадських об’єднань, інших громадських об’єднань, що є суб’єктами молодіжної роботи, у колективах яких перебувають діти/які контактують з дітьми (незалежно від типу і форми власності), де дитина проживає або цілодобово перебуває (далі — суб’єкт)

_____ (найменування посади)

_____ (прізвище, власне ім’, по батькові (за наявності)

Склали цей акт про те, що дитина:

прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності):

_____

дата народження: ____ _____ 20___ р.

стать: □ чоловіча □ жіноча

стан здоров’я на момент переміщення (опис видимих ушкоджень, стан свідомості, інше): _____

_____

_____

Дитина переміщена з приміщення суб’єкта:

найменування закладу: _____

адреса: _____

Дата та час переміщення: ____ _____ 20___ р., ___ год. ___ хв.

Подальші дії:

□ передача батькам або іншим законним представникам дитини (прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) законного представника дитини із зазначенням інформації про ступінь родинного зв’язку з дитиною (за наявності): _____

_____

□ тимчасове влаштування (із зазначенням інформації про тип, адресу тимчасового влаштування, документ, на підставі якого здійснено тимчасове влаштування дитини): _____

_____

□ інше (зазначити): _____

_____

Примітки (за наявності): _____

_____

Цей акт складено у двох примірниках, один з яких залишається в суб’єкта, другий — у службі у справах дітей за місцем розташування суб’єкта.

Підписи сторін:

_____ _____ _____

(посада) (власне ім’я, прізвище) (підпис)

_____ _____ _____

(посада) (власне ім’я, прізвище) (підпис)